परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत कर्मचाऱ्याचा सेवा कालावधीत मृत्यु झाल्यास त्याच्या कुटुंबियांना कुटुंब निवृत्तिवेतन आणि मृत्यु उपदान व रुग्णता सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्याला रुग्णता निवृत्तिवेतन आणि सेवानिवृत्ती उपदान तसेच शासन सेवेतून निवृत्त झालेल्या / होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना सेवानिवृत्ती उपदान अनुज्ञेय करण्याच्या अनुषंगाने कार्यपध्दती.

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक : रानिप्र-२०२३/प्र.क्र.५७ /सेवा-४
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग
मंत्रालय, मुंबई ४०००३२.
दिनांक: २४ ऑगस्ट २०२३.

वाचा :- शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक- रानियो-२०२२/प्र.क्र.३४/ सेवा ४, दिनांक ३१.०३.२०२३.

प्रस्तावना :-

वित्त विभाग, शासन निर्णय दिनांक ३१.०३.२०२३ अन्वये परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत कर्मचाऱ्याचा सेवा कालावधीत मृत्यु झाल्यास त्याच्या कुटुंबियांना कुटुंब निवृत्तिवेतन आणि मृत्यु उपदान व रुग्णता सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्याला रुग्णता निवृत्तिवेतन आणि सेवानिवृत्ती उपदान तसेच शासन सेवेतून निवृत्त झालेल्या / होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना सेवानिवृत्ती उपदानाचा लाभ अनुज्ञेय करण्यात आला आहे. या शासन निर्णयातील परि.८ मध्ये यानुषंगाने कार्यपध्दतीबाबतच्या सविस्तर सूचना स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येतील असे नमूद करण्यात आले आहे. त्यानुसार परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत कर्मचाऱ्याचा सेवा कालावधीत मृत्यु झाल्यास त्याच्या कुटुंबियांना कुटुंब निवृत्तिवेतन आणि मृत्यु उपदान व रुग्णता सेवानिवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्याला रुग्णता निवृत्तिवेतन आणि सेवानिवृत्ति उपदान तसेच शासन सेवेतून निवृत्त झालेल्या / होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना सेवानिवृत्ति उपदान अनुज्ञेय करण्यासाठी याद्वारे पुढीलप्रमाणे कार्यपध्दती निश्चित करण्यात येत आहे.

शासन परिपत्रक :

वित्त विभागाच्या संदर्भाधीन शासन निर्णयास अनुसरुन परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत असलेल्या कर्मचाऱ्याच्या मृत्युपश्चात त्याचे कुटुंबाने संदर्भाधीन शासन निर्णयासोबतच्या नमुना-३ अन्वये महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ प्रमाणे कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा लाभ मिळण्याबाबतच्या विकल्पाची निवड केली असल्यास त्यानुषंगाने कुटुंब निवृत्तिवेतन आणि मृत्यु उपदान अनुज्ञेय करण्यासाठी सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-१ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

२. परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत रुग्णता निवृत्त झालेला कर्मचारी महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ अंतर्गत रुग्णता निवृत्तिवेतन मिळण्यास पात्र ठरत असल्यास व सदर कर्मचाऱ्याने संदर्भाधीन शासन निर्णयास अनुसरुन रुग्णता निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय करणे, या विकल्पाची (नमुना-३ नुसार) निवड केली असल्यास, त्यानुषंगाने रूग्णता निवृत्तिवेतन आणि सेवानिवृत्ती उपदान अनुज्ञेय करण्यासाठी सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-२ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

३. परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना/राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत सेवेत असलेल्या कर्मचाऱ्याने संदर्भाधीन शासन निर्णयास अनुसरुन त्या सोबतच्या नमुना-२ अन्वये महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ प्रमाणे रूग्णता निवृत्तिवेतन / कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा लाभ मिळण्याबाबतच्या विकल्पाची निवड केली असल्यास, त्यानुषंगाने रूग्णता निवृत्तिवेतन/ कुटुंब निवृत्तिवेतन आणि सेवानिवृत्ती उपदान/मृत्यु उपदान अनुज्ञेय करण्यासाठी सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-३ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

४. वित्त विभाग, शासन निर्णय दिनांक ३१.०३.२०२३ नुसार कार्यरत असणाऱ्या ज्या शासकीय कर्मचाऱ्याने त्याचा सेवेत असताना मृत्यु झाल्यास किंवा तो रुग्णता सेवानिवृत्त झाल्यास यथास्थिती त्याच्या कुटुंबाला कुटुंब निवृत्तिवेतन/ त्याला रुग्णता निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय करण्याचा विकल्प नमुना-२ मध्ये सादर केला आहे, अशा कर्मचाऱ्याला तो सेवानिवृत्त होईपर्यंत सदरचा विकल्प बदलण्याची मुभा असेल. कर्मचाऱ्याने वेळोवेळी सादर केलेल्या विकल्पाची नोंद आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने कर्मचाऱ्याच्या सेवापुस्तकात तत्परतेने घ्यावी. तसेच सदर विकल्पाची व त्याची नोंद घेतलेल्या सेवापुस्तकाच्या पानाची साक्षांकित सत्यप्रत अधिदान व लेखा अधिकारी/ जिल्हा कोषागार अधिकाऱ्यामार्फत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA-Protean) यांच्याकडे अभिलेखासाठी पाठवावी. विकल्प देणे हा कर्मचाऱ्याचा अधिकार असल्यामुळे कर्मचाऱ्याने तो हयात असताना दिलेला विकल्प, त्याच्या मृत्युपश्चात त्याच्या कुटुंबियांना कोणत्याही परिस्थितीत बदलता येणार नाही.

५. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम १३२ मध्ये नमूद केल्यानुसार "शासनाला येणे असलेल्या रकमा" प्रथमत: सेवानिवृत्ती उपदान / मृत्यु उपदान यामधून वसुल करण्यात याव्यात.

६. शासनाच्या सेवेतून निवृत्त झालेल्या / होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचा सेवानिवृत्ती उपदानाचा प्रस्ताव सोबतच्या नमुन्यात परिपूर्ण भरुन मूळ सेवापुस्तकासह उपदानाच्या मंजूरीसाठी महालेखापाल कार्यालयास सादर करण्यात यावा. महालेखापाल कार्यालयाकडून प्रकरण मंजूर झाल्यानंतर प्रचलित पध्दतीने उपदान अदा करणेबाबत आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने कार्यवाही करावी. सद्य:स्थिती महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील तरतुदीनुसार सेवानिवृत्ती लाभाची प्रकरणे वित्त विभागाच्या दि.०२.०७.२०१५

च्या शासन निर्णयाप्रमाणे महालेखापालांकडे ऑनलाईन पध्दतीने सादर केली जातात. प्रचलित कार्यपध्दतीप्रमाणे राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणालीतील सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांचे सेवानिवृत्ती उपदानाचे प्रस्ताव ऑनलाईन कार्यपध्दतीने सादर करण्यासाठी सेवार्थ प्रणालीमध्ये आवश्यक ते फेरफार करण्यास लागणारा कालावधी विचारात घेता, सद्य:स्थितीत प्रस्तुत शासन निर्णयाच्या अनुषंगाने सादर करण्यात येणारे सेवानिवृत्ती उपदानाचे प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयांकडे ऑफलाईन पध्दतीने सादर करावेत. **तथापि, सदर शासन निर्णयास अनुसरुन मंजूर करण्यात येणारे कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यु उपदान / रुग्णता निवृत्तिवेतन व सेवानिवृत्ती उपदान याबाबतचे प्रस्ताव वित्त विभागाच्या दि.०२.०७.२०१५ च्या शासन निर्णयानुसार ऑनलाईन पध्दतीनेच सादर करण्यात यावेत.**

७. जिल्हा परिषदा, मान्यता प्राप्त व अनुदानित अशासकीय प्राथमिक व माध्यमिक शाळा, कृषितर विद्यापिठे व त्यांच्याशी संलग्नित मान्यता प्राप्त व अनुदानित अशासकीय महाविद्यालये तसेच कृषी विद्यापिठे व तत्सम अनुदानित संस्थामधील कर्मचाऱ्यांना वरील निर्णय, योग्य त्या फेरफरांसह लागू राहील. मात्र याबाबत स्वतंत्र आदेश संबंधित मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी निर्गमित करण्याबाबतची कार्यवाही त्यांच्या स्तरावरुन करावी.

८. हा शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २०२३०८२४१६५८२४२३०५ असा आहे. हा परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

MAHENDRA VASUDEO SAWANT

Digitally signed by MAHENDRA VASUDEO SAWANT
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=FINANCE DEPARTMENT, 2.5.4.20=2980b956e22df31e754bfa741ede3b0ce521766d70a5a0f519ce680c7720c62c, postalCode=400032, st=Maharashtra, serialNumber=0A56D92AE953B5EAA843CB3E24FA77EE18B9B8002449C61D77EACFC80097E60A, cn=MAHENDRA VASUDEO SAWANT
Date: 2023.08.24 17:01:37 +05'30'

(महेंद्र सावंत)
शासनाचे अवर सचिव

प्रति,

१) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई.
२) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर.
३) महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई.
४) महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर.
५) संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई.
६) अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे, मुंबई.
७) संचालक, माहिती व जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

८) मुख्य लेखा परीक्षा, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, वाशी, नवी मुंबई.

९) उपमुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/ अमरावती.

१०) वरिष्ठ कोषागार अधिकारी, पुणे / नागपूर / औरंगाबाद / नाशिक.

११) निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई.

१२) सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.

१३) मा.विरोधी पक्ष नेता, विधानसभा / विधानपरिषद.

१४) सर्व विधानमंडळ सदस्य, विधानभवन, मुंबई.

१५) राज्यपालांचे सचिव.

१६) मुख्यमंत्र्यांचे सचिव.

१७) सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव.

१८) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ न्याय शाखा), मुंबई.

१९) प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई.

२०) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.

२१) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.

२२) प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई.

२३) प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई / नागपूर / औरंगाबाद.

२४) मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र, मुंबई.

२५) आयुक्त, राज्य माहिती आयोग (सर्व).

२६) सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, १ ला मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई ४०० ०३२.

२७) सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.

२८) सदस्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग, गृहनिर्माण भवन (म्हाडा बिल्डींग), पोट माळा, वांद्रे, मुंबई - ४०० ०५१.

२९) ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, ग्रंथालय, सहावा मजला, विधान भवन, मुंबई - ४०० ०३२.

३०) मंत्रालयातील सर्व विभाग.

वित्त विभाग, शासन परिपत्रक, क्र.: रानिप्र-२०२३/प्र.क्र.५७/सेवा-४, दि.२४.०८.२०२३ सोबतचे परिशिष्ट.

परिशिष्ट - १

वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांकःरानियो-२०२२/प्र.क्र.३४/सेवा-४, दिनांक ३१.०३.२०२३ अन्वये विहित करण्यात आलेल्या तरतूदीस अनुसरुन परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत कर्मचाऱ्याचे मृत्युपश्चात त्याचे कुटुंबाने महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ अंतर्गत कुटुंब निवृत्तिवेतन अनुज्ञेय करणे, या विकल्पाची (नमुना-३ नुसार) निवड केली असल्यास सदर विकल्पास अनुसरुन अवलंबवयाची कार्यपध्दती.

अ) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना लागू असलेले कर्मचारी

१. परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनेअंतर्गत अंशदान व त्यावरील जमा व्याजाच्या रकमेचा परतावा करण्यात आलेल्या प्रकरणी अनुसरावयाची कार्यपध्दती:-

१.१ मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबास / कायदेशीर वारसास वित्त विभाग, शासन निर्णय, क्रमांकः अंनियो-२०१७/प्र.क्र.२९/सेवा-४, दिनांक २९.०९.२०१८ मधील तरतुदीनुसार सानुग्रह अनुदान रु.१० लक्ष आणि / किंवा वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांकः अंनियो १००९/प्र.क्र.१/ सेवा-४, दि.१२.११.२०१० अन्वये परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनेअंतर्गत अंशदान व त्यावरील जमा व्याजाच्या रकमेचा परतावा यापैकी एक किंवा दोन्ही लाभांचे प्रदान करण्यात आले असल्यास, याबाबत कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी त्यांचे स्तरावर प्रथम खात्री करावी.

१.२ उक्त परि.क्र.१.१ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे समुचित खात्री केल्यानंतर मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबास / कायदेशीर वारसास परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनेतंर्गत यापूर्वी प्रदान करण्यात आलेल्या पुढील रकमांचे प्रथम समायोजन करणे आवश्यक आहे.

(अ) केवळ शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज, किंवा

(ब) केवळ सानुग्रह अनुदान रु.१० लक्ष, किंवा

(क) शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज आणि सानुग्रह अनुदान रु.१० लक्ष

१.३ कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याजाचा तपशिल यथास्थिती अधिदान व लेखा कार्यालय किंवा संबंधित जिल्हा कोषागार कार्यालय यांच्यामार्फत राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाकडून प्राप्त करुन घ्यावा.

१.४ कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील समुचित तरतुदींस अनुसरुन सादर करावयाच्या मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यु उपदानाच्या प्रस्तावामध्ये शासनाला येणे असलेल्या रकमा तसेच उक्त परिच्छेद १.२ मध्ये नमूद पैकी जी रक्कम समायोजन योग्य आहे, अशा रकमेचा तपशील समुचित लेखाशिर्षासह अंतर्भूत करुनच कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा व मृत्यु उपदानाचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयाकडे मंजूरीसाठी सादर करावा.

१.५ उक्त परि.१.२ मध्ये दर्शविलेल्या समायोजन योग्य रक्कम खालील लेखाशीर्षाखाली समायोजित करणे आवश्यक राहील. तसेच अन्य शासकीय येणे रकमांचे समायोजन समुचित लेखाशीर्षाखाली करणे आवश्यक राहील.

अ.क्र.	प्रवर्ग	लेखाशीर्ष
१	शासनाचे अंशदान	००७१-निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभांच्या संबंधातील अंशदानाच्या व वसुलीच्या जमा, (०१) नागरी, (१०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१)(१४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानाची समायोजनामुळे होणारी जमा रक्कम (७१०२५३०१)
२	शासनाचे अंशदानावरील व्याज	००४९-व्याजाच्या जमा रकमा, (०४) राज्य / संघराज्य क्षेत्र विधानमंडळ असलेल्या शासनाच्या व्याजाच्या जमा रकमा, (८००) इतर जमा रकमा, (०१) इतर जमा रकमा, (०१)(५४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानावरील व्याज (४९५१३४०१)
३	सानुग्रह अनुदानाचे समायोजन	००७१-निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभांच्या संबंधातील अंशदानाच्या व वसुलीच्या जमा, (०१) नागरी, (१०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१)(१३) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत सानुग्रह अनुदानाचे समायोजन (७१०२४४०१)

१.६ महालेखापाल कार्यालयाकडून मृत्यु उपदान व कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश प्राप्त झाल्यानंतर कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी मृत्यु उपदानाच्या रकमेतून शासनाला येणे असलेल्या सर्व रकमा (सानुग्रह अनुदान, शासनाचे अंशदान व

त्यावरील व्याज तसेच इतर शासकीय येणे.) समुचित लेखाशिर्षाखाली समायोजन प्रस्तावित करुन देयक अधिदान व लेखा कार्यालयात किंवा जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.

१.७ मृत्यु उपदानाच्या रकमेतून प्रथमतः इतर शासकीय येणे रक्कम वसूल करण्यात यावी व त्यानंतर शिल्लक मृत्यु उपदानाच्या रकमेतून सानुग्रह अनुदान, शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज याची जेवढी रक्कम समायोजित करणे शक्य आहे, तेवढी रक्कम समायोजित करुन, उर्वरित सानुग्रह अनुदान, शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याजाची रक्कम कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानामधून समायोजित करणेबाबत विहित कार्यपध्दती अनुसरुन कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी यथास्थिती अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालय यांना कळवावे.

अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालय यांनी कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची रक्कम कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानाच्या रकमेतून समायोजित करुनच कुटुंब निवृत्तिवेतनधारकास नियमित मासिक कुटुंब निवृत्तिवेतनाचे संवतिरण सुरु करावे.

कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची (सानुग्रह अनुदान, शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज) रक्कम जर कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानाच्या रकमेपेक्षा जास्त असेल, तर कुटुंब निवृत्तिवेतनाची थकबाकीची प्रथम प्रदानाची संपूर्ण रक्कम समायोजित करून, शिल्लक रक्कम पुढील कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या प्रदानातून टप्प्या-टप्प्याने वसूल करण्यात यावी. त्यासाठी वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण-१०९९/प्र.क्र.९९/कोषा-४, दि.१२.०८.१९९९ अन्वये विहित करण्यात आलेली कार्यपध्दती अनुसरण्यात यावी.

शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज तसेच सानुग्रह अनुदानाची संपूर्ण रक्कम पूर्णपणे समायोजित करण्याची जबाबदारी पूर्णतः संबंधित कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील.

----

२. परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनेअंतर्गत अंशदान व त्यावरील व्याजाच्या रकमेचा परतावा न केलेल्या प्रकरणी अनुसरावयाची कार्यपध्दती :-

२.१ मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबास / कायदेशीर वारसास वित्त विभाग, शासन निर्णय, क्रमांकः अंनियो-२०१७/प्र.क्र.२९/सेवा-४, दिनांक २९.०९.२०१८ मधील तरतुदीनुसार सानुग्रह अनुदान रु.१० लक्ष प्रदान करण्यात आले असल्यास, परंतु अद्यापपर्यत परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजने अंतर्गत अंशदान व त्यावरील व्याजाच्या रकमेचा परतावा दिला नसल्यास व सद्यःस्थितीत मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाने वित्त विभाग, शासन निर्णय दिनांक ३१.०३.२०२३ सोबतच्या नमुना-३ नुसार महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ प्रमाणे कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा लाभ देण्याबाबतच्या विकल्पाची निवड केली असल्यास, प्रथम वस्तुनिष्ठ खात्री करुन संबंधित मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबास / कायदेशीर वारसास परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजने अंतर्गत त्याच्या खात्यामधील एकूण जमा अंशदान व त्यावरील व्याजाच्या रकमेपैकी फक्त कर्मचाऱ्याचे स्वतःचे अंशदान व त्यावरील जमा व्याजाची रक्कम देय ठरेल.

यासाठी कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांकः अंनियो १००९ / प्र.क्र.१ / सेवा-४, दि.१२.११.२०१० मधील तरतुदींनुसार अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालयाकडे परिपूर्ण प्रस्ताव सादर करावा.

२.२ अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालय यांनी उक्त परिच्छेद २.१ मधील तरतूदीस अनुसरुन त्यांचेकडे सादर झालेल्या प्रस्तावाची तपासणी करुन, परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजने अंतर्गत जमा झालेल्या रकमांचे विवरणपत्र (वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांकः अंनियो १००९/ प्र.क्र.१/ सेवा-४, दि.१२.११.२०१० सोबतचा नमुना- ड) निर्गमित करावे.

२.३ अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या उपरोल्लेखित विवरणपत्र नमुना-ड च्या आधारे कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी केवळ संबंधित मृत कर्मचाऱ्याच्या खाती जमा अंशदान व त्यावरील व्याजाच्या रकमेचा परतावा प्रस्ताव मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाने दिलेल्या विकल्पाच्या सत्यप्रतीसह (वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : रानियो-२०२२/प्र.क्र.३४/सेवा-४,दि.३१.०३.२०२३ सोबतचा नमुना-३) राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाकडे सादर करावा.

२.४ राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयास प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर केवळ कर्मचाऱ्याचे अंशदान व त्यावरील जमा व्याज अशा एकूण रकमेचा परतावा आदेश राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाने नमुना - ई (वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांकः अंनियो १००९/ प्र.क्र.१/ सेवा-४, दि.१२.११.२०१० सोबतचा नमुना - ई) निर्गमित करावा.

२.५ आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी नमुना- ई च्या आधारे अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालयात नमुना-४५-अ मध्ये देयक सादर करुन मृत कर्मचाऱ्याचे स्वतःचे अंशदान व त्यावरील व्याज त्याच्या कुटुंबास / वारसास प्रदान करावे.

२.६ राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाने संपूर्ण आर्थिक वर्षातील सर्व परतावा प्रकरणांतील (नमुना ई प्रकरणे) शासनाचे अंशदान व त्यावरील जमा व्याजाची संपूर्ण रक्कम मुख्य लेखाशीर्ष ८३४२ ००८८ खाली खर्ची टाकून खालील लेखाशीर्षखाली जमा दर्शविण्याकरीता निरंक देयक (Nil Bill) आर्थिक वर्षाअखेर सादर करावे.

अ.क्र.	प्रवर्ग	लेखाशीर्ष
१	शासनाचे अंशदान	००७१-निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभांच्या संबंधातील अंशदानाच्या व वसुलीच्या जमा, (०१) नागरी, (१०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१)(१४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानाची समायोजनामुळे होणारी जमा रक्कम (७१०२५३०१)
२	शासनाचे अंशदानावरील व्याज	००४९-व्याजाच्या जमा रकमा, (०४) राज्य / संघराज्य क्षेत्र विधानमंडळ असलेल्या शासनाच्या व्याजाच्या जमा रकमा, (८००) इतर जमा रकमा, (०१) इतर जमा रकमा, (०१)(५४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानावरील व्याज (४९५१३४०१)

२.७ कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील समुचित तरतुदींस अनुसरुन सादर करावयाच्या मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यु उपदानाच्या प्रस्तावामध्ये रु.१० लक्ष सानुग्रह अनुदानाचे प्रदान केले असल्यास, सदर सानुग्रह अनुदानाची रक्कम ००७१-निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभांच्या संबंधातील अंशदानाच्या व वसुलीच्या जमा, (०१) नागरी, (१०१)

अभिदाने व अंशदाने, (०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१)(१३) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत सानुग्रह अनुदानाचे समायोजन (७१०२४४०१) या लेखाशीर्षाखाली तसेच अन्य शासकीय येणे रकमांचे समायोजन समुचित लेखाशिर्षांसह अंतर्भूत करुनच कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा व मृत्यु उपदानाचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयाकडे मंजूरीसाठी सादर करावा.

२.८ महालेखापाल कार्यालयाकडून मृत्यु उपदान व कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश प्राप्त झाल्यानंतर कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी मृत्यु उपदानाच्या रकमेतून शासनाला येणे असलेल्या सर्व रकमा (सानुग्रह अनुदान व इतर शासकीय येणे.) समुचित लेखाशिर्षांखाली समायोजन प्रस्तावित करुन देयक अधिदान व लेखा कार्यालयात किंवा जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.

२.९ मृत्यु उपदानाच्या रकमेतून प्रथमतः इतर शासकीय येणे रक्कम वसूल करण्यात यावी व त्यानंतर शिल्लक मृत्यु उपदानाच्या रकमेतून सानुग्रह अनुदानाची जेवढी रक्कम समायोजित करणे शक्य आहे, तेवढी रक्कम समायोजित करुन, उर्वरित सानुग्रह अनुदानाची रक्कम कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानामधून समायोजित करणेबाबत विहित कार्यपध्दती अनुसरुन कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी यथास्थिती अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालय यांना कळवावे.

अधिदान व लेखा कार्यालय/जिल्हा कोषागार कार्यालय यांनी कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली रक्कम कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानाच्या रकमेतून समायोजित करुनच कुटुंब निवृत्तिवेतनधारकास नियमित मासिक कुटुंब निवृत्तिवेतनाचे संवतिरण सुरु करावे.

कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची (सानुग्रह अनुदान) रक्कम जर कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानाच्या रकमेपेक्षा जास्त असेल, तर कुटुंब निवृत्तिवेतनाची थकबाकीची प्रथम प्रदानाची संपूर्ण रक्कम समायोजित करून, शिल्लक रक्कम पुढील कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या प्रदानातून टप्प्या-टप्प्याने वसूल करण्यात यावी. त्यासाठी वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण-१०९९/प्र.क्र.९९/कोषा-४, दि.१२.०८.१९९९ अन्वये विहित करण्यात आलेली कार्यपध्दती अनुसरण्यात यावी.

सानुग्रह अनुदानाची संपूर्ण रक्कम पूर्णपणे समायोजित करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील.

ब) राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली लागू असलेले कर्मचारी-

१. राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत PRAN खात्यामध्ये जमा संचित रकमेचे प्रदान करण्यात आलेल्या प्रकरणी अनुसरावयाची कार्यपध्दती:

१.१ मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबास / कायदेशीर वारसास शासन निर्णय, क्रमांकः अंनियो-२०१७/ प्र.क्र.२९/सेवा-४, दिनांक २९.०९.२०१८ मधील तरतुदीनुसार सानुग्रह अनुदान रु.१० लक्ष प्रदान करण्यात आले असल्यास तसेच Pension Fund Regulatory and Development Authority (Exits and Withdrawals Under the National Pension System) Regulations 2015 आणि त्यामध्ये वेळोवेळी करण्यात आलेल्या सुधारणांन्वये कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यामध्ये जमा संचित रकमेचे प्रदान Exit Withdrawal Process द्वारे करण्यात आले असल्यास, याबाबत कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी त्यांचे स्तरावर प्रथम खात्री करावी.

१.२ ज्या प्रकरणी PRAN खात्यामधील संचित रकमेमधून वार्षिकी योजना (Annuity Plan) खरेदी करण्याची कार्यवाही मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबियाकडून / कायदेशीर वारसांकडून यापूर्वीच पूर्ण करण्यात आलेली असेल आणि संबंधितांना वार्षिकीचे (Annuity) नियमित प्रदान देखील सुरू झालेले असेल, अशा प्रकरणी निवृत्तिवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) यांचे परिपत्रक क्रमांक PFRDA/२०२१/३०/SUP/ASP/६, दि. २२.०७.२०२१ अन्वये वार्षिकी समर्पित (surrender) करण्यासंदर्भात निर्गमित करण्यात आलेल्या मार्गदर्शक सूचनांस अनुसरून विचारपूर्वक यथोचित निर्णय घेण्याची मुभा संबंधित मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबियांना/ कायदेशीर वारसांना असेल. वार्षिकी समर्पण (surrender) करणे किंवा न करणेबाबत मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबियांनी / कायदेशीर वारसांनी कोणताही निर्णय घेतला तरी, मृत्युसमयी मृत कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यामध्ये जी एकूण संचित रक्कम जमा होती त्या एकूण संचित जमा रकमेतील केवळ शासनाचे अंशदान व त्यावरील जमा लाभाच्या रकमेचे समायोजन कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी करणे अनिवार्य राहील.

१.३ उक्त परि.क्र.१.१ नुसार समुचित खात्री केल्यानंतर मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबास/ कायदेशीर वारसास राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत यापूर्वी प्रदान करण्यात आलेल्या पुढील रकमांचे प्रथम समायोजन करणे आवश्यक आहे.

(अ) मृत्युसमयी कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यामध्ये जमा एकूण संचित रकमेतील केवळ शासनाचे अंशदान व त्यावरील जमा लाभाची रक्कम, किंवा

(ब) केवळ सानुग्रह अनुदान रु.१० लक्ष, किंवा

(क) मृत्युसमयी कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यामध्ये जमा एकूण संचित रकमेतील केवळ शासनाचे अंशदान व त्यावरील जमा लाभाची रक्कम आणि सानुग्रह अनुदान रु.१० लक्ष.

१.४ मृत्युसमयी कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यामध्ये जमा एकूण संचित रकमेतील केवळ शासनाचे अंशदान व त्यावरील जमा लाभाची रक्कम याबाबतचा तपशिल संबंधित कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालयामार्फत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून (CRA-Protean) प्राप्त करुन घ्यावा.

१.५ कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील समुचित तरतुदीस अनुसरुन सादर करावयाच्या मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या प्रस्तावामध्ये शासनाला येणे असलेल्या अन्य रकमा तसेच उक्त परिच्छेद १.३ मध्ये नमूद पैकी जी रक्कम समायोजन योग्य आहे, अशा रकमेचा तपशील समुचित लेखाशिर्षासह अंतर्भूत करुनच कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यु उपदानाचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयाकडे मंजूरीसाठी सादर करावा.

१.६ उक्त परि.१.३ मध्ये दर्शविलेल्या समायोजन योग्य रक्कम खालील लेखाशीर्षाखाली समायोजित करणे आवश्यक राहील. तसेच अन्य शासकीय येणे रकमांचे समायोजन समुचित लेखाशीर्षाखाली करणे आवश्यक राहील.

अ.क्र.	प्रवर्ग	लेखाशीर्ष
१	शासनाचे अंशदान	००७१-निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभांच्या संबंधातील अंशदानाच्या व वसुलीच्या जमा, (०१) नागरी, (१०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१)(१२) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानाची समायोजनामुळे होणारी जमा रक्कम (७१०२५३०१)

२	शासनाचे अंशदानावरील व्याज	००४९-व्याजाच्या जमा रकमा, (०४) राज्य / संघराज्य क्षेत्र विधानमंडळ असलेल्या शासनाच्या व्याजाच्या जमा रकमा, (८००) इतर जमा रकमा, (०१) इतर जमा रकमा, (०१)(५४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानावरील व्याज (४९५१३४०१)
३	सानुग्रह अनुदानाचे समायोजन	००७१-निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभांच्या संबंधातील अंशदानाच्या व वसुलीच्या जमा, (०१) नागरी, (१०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१)(१३) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत सानुग्रह अनुदानाचे समायोजन (७१०२४४०१)

१.७ महालेखापाल कार्यालयाकडून मृत्यु उपदान व कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश प्राप्त झाल्यानंतर कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी मृत्यु उपदानाच्या रकमेतून शासनाला येणे असलेल्या सर्व रकमा (सानुग्रह अनुदान, शासनाचे अंशदान व त्यावरील लाभ तसेच इतर शासकीय येणे) समुचित लेखाशिर्षाखाली समायोजन प्रस्तावित करुन देयक अधिदान व लेखा कार्यालयात किंवा जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.

१.८ मृत्यु उपदानाच्या रकमेतून प्रथमतः इतर शासकीय येणे रक्कम वसूल करण्यात यावी व त्यानंतर शिल्लक मृत्यु उपदानाच्या रकमेतून सानुग्रह अनुदानाची जेवढी रक्कम समायोजित करणे शक्य आहे, तेवढी रक्कम समायोजित करुन, उर्वरित सानुग्रह अनुदान, शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याजाची रक्कम कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानामधून समायोजित करणेबाबत विहित कार्यपध्दती अनुसरुन कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी यथास्थिती अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालय यांना कळवावे.

अधिदान व लेखा कार्यालय/जिल्हा कोषागार कार्यालय यांनी कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची रक्कम कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानाच्या रकमेतून समायोजित करुनच कुटुंब निवृत्तिवेतनधारकास नियमित मासिक कुटुंब निवृत्तिवेतनाचे संवितरण सुरु करावे.

कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची (सानुग्रह अनुदान, शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज) रक्कम जर कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानाच्या रकमेपेक्षा जास्त असेल, तर कुटुंब निवृत्तिवेतनाची थकबाकीची प्रथम प्रदानाची संपूर्ण रक्कम समायोजित करून, शिल्लक रक्कम पुढील कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या प्रदानातून टप्प्या-टप्प्याने वसूल करण्यात यावी. त्यासाठी वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण-१०९९/प्र.क्र.९९/कोषा-४, दि.१२.०८.१९९९ अन्वये विहित करण्यात आलेली कार्यपध्दती अनुसरण्यात यावी.

शासनाचे अंशदान व त्यावरील लाभ तसेच सानुग्रह अनुदानाची संपूर्ण रक्कम पूर्णपणे समायोजित करण्याची जबाबदारी पूर्णतः संबंधित कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील.

-----

२. राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत PRAN खात्यामध्ये जमा संचित रकमेचे प्रदान न केलेल्या प्रकरणी अनुसरावयाची कार्यपध्दती:

२.१ मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबास / कायदेशीर वारसास शासन निर्णय, क्रमांकः अंनियो-२०१७/ प्र.क्र.२९/सेवा-४, दिनांक २९.०९.२०१८ मधील तरतुदीनुसार सानुग्रह अनुदान रु.१० लक्ष प्रदान करण्यात आले असल्यास, परंतु मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबास/ कायदेशीर वारसास अद्यापपर्यंत राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणालीअंतर्गत Exit Withdrawal Process द्वारे जमा संचित रकमेचे प्रदान करण्यात आले नसल्यास व सद्यःस्थितीत मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबाने वित्त विभाग, शासन निर्णय दिनांक ३१.०३.२०२३ सोबतच्या नमुना-३ नुसार महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ प्रमाणे कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा लाभ देण्याबाबतच्या विकल्पाची निवड केली असल्यास, अशा प्रकरणी संबंधित मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबास/ कायदेशीर वारसास मृत कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यामध्ये मृत्युसमयी जमा असलेल्या एकूण संचित जमा रकमेपैकी मृत कर्मचाऱ्याचे स्वतःचे अंशदान व त्यावरील जमा लाभाची रक्कम देय ठरेल.

यासाठी कार्यालय प्रमुख / आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी संबंधित कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यामध्ये मृत्युसमयी जमा असलेल्या संचित रकमेचे वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांकः अंनियो-२०१७/प्र.क्र.२६/सेवा-४, दिनांक २८.०७.२०१७ व वित्त विभाग, शासन शुध्दीपत्रक क्रमांक : अंनियो-२०१७/प्र.क्र.२६/सेवा-४, दिनांक १८.११.२०२१ मधील

तरतुदीनुसार Error Rectification Module द्वारे रक्कम परत मागविण्यासाठी अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालयाकडे परिपूर्ण प्रस्ताव सादर करावा.

२.२ आहरण व संवितरण अधिकारी यांचेकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावाच्या आधारे अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालय यांनी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA-Protean) प्रणालीवर Error Rectification Module द्वारे मृत कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यामध्ये जमा असलेली एकूण संचित रक्कम परत मागवावी. मृत कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यातील संचित रकमेतील कर्मचाऱ्याचे अंशदान व त्यावरील जमा लाभाची रक्कम आणि शासनाचे अंशदान व त्यावरील जमा लाभाची रक्कम याची स्वतंत्र परिगणना केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA-Protean) यांचेकडून करुन घेण्यात यावी.

२.३ अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालयांनी शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज खालील लेखाशिर्षाखाली शासन खाती तात्काळ जमा करावी. कर्मचाऱ्याचे अंशदान व त्यावरील जमा लाभाची रक्कम संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे खात्यावर वर्ग करण्यात यावी. आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी सदर रकमेचे प्रदान मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंबास / वारसास प्रदान करावे.

अ.क्र.	प्रवर्ग	लेखाशीर्ष
१	शासनाचे अंशदान	००७१-निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभांच्या संबंधातील अंशदानाच्या व वसुलीच्या जमा, (०१) नागरी, (१०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१)(१४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानाची समायोजनामुळे होणारी जमा रक्कम (७१०२५३०१)
२	शासनाचे अंशदानावरील व्याज	००४९-व्याजाच्या जमा रकमा, (०४) राज्य / संघराज्य क्षेत्र विधानमंडळ असलेल्या शासनाच्या व्याजाच्या जमा रकमा, (८००) इतर जमा रकमा, (०१) इतर जमा रकमा, (०१)(५४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानावरील व्याज (४९५१३४०१)

२.४ कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील समुचित तरतुदीस अनुसरुन सादर करावयाच्या मृत कर्मचाऱ्याच्या कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या आणि मृत्यु उपदानाच्या प्रस्तावामध्ये मृत कर्मचाऱ्याच्या

कुटुंबास सानुग्रह अनुदानाची रु.१० लक्ष प्रदान केली असल्यास, सदर सानुग्रह अनुदानाची रक्कम ००७१-निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभांच्या संबंधातील अंशदानाच्या व वसुलीच्या जमा, (०१) नागरी, (१०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१)(१३) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत सानुग्रह अनुदानाचे समायोजन (७१०२४४०१) या लेखाशीर्षाखाली व अन्य शासकीय येणे रकमांचे समायोजन समुचित लेखाशिर्षांसह अंतर्भूत करुनच कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा आणि मृत्यु उपदानाचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयाकडे मंजूरीसाठी सादर करावा.

२.५ महालेखापाल कार्यालयाकडून मृत्यु उपदान व कुटुंब निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश प्राप्त झाल्यानंतर कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी मृत्यु उपदानाच्या रकमेतून शासनाला येणे असलेल्या सर्व रकमा (सानुग्रह अनुदानासह) समुचित लेखाशिर्षाखाली समायोजन प्रस्तावित करुन देयक अधिदान व लेखा कार्यालयात किंवा जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.

२.६ मृत्यु उपदानाच्या रकमेतून प्रथमतः इतर शासकीय येणे वसूल करण्यात यावे व त्यानंतर शिल्लक मृत्यु उपदानाच्या रकमेतून सानुग्रह अनुदानाची रक्कम समायोजित करणे शक्य आहे, तेवढी रक्कम समायोजित करुन, उर्वरित सानुग्रह अनुदानाची रक्कम कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानामधून समायोजित करणेबाबत विहित कार्यपध्दती अनुसरुन कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी यथास्थिती अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालय यांना कळवावे.

अधिदान व लेखा कार्यालय/जिल्हा कोषागार कार्यालय यांनी कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची रक्कम कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानाच्या रकमेतून समायोजित करुनच कुटुंब निवृत्तिवेतनधारकास नियमित मासिक कुटुंब निवृत्तिवेतनाचे संवतिरण सुरु करावे.

कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची (सानुग्रह अनुदान) रक्कम जर कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या रकमेपेक्षा जास्त असेल, तर कुटुंब निवृत्तिवेतनाची थकबाकीची संपूर्ण रक्कम समायोजित करून, शिल्लक रक्कम पुढील कुटुंब निवृत्तिवेतनाच्या प्रदानातून टप्प्या-टप्प्याने वसूल करण्यात यावी. त्यासाठी वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण-१०९९/प्र.क्र.९९/कोषा-४, दि.१२.०८.१९९९ अन्वये विहित करण्यात आलेली कार्यपध्दती अनुसरण्यात यावी.

सानुग्रह अनुदानाची संपूर्ण रक्कम पूर्णपणे समायोजित करण्याची जबाबदारी पूर्णतः संबंधित कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील.

परिशिष्ट - २

वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांकःरानियो-२०२२/प्र.क्र.३४/सेवा-४, दिनांक ३१.०३.२०२३ अन्वये विहित करण्यात आलेल्या तरतूदीस अनुसरुन परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत रुग्णता निवृत्त झालेला कर्मचारी महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ अंतर्गत रुग्णता निवृत्तिवेतनास पात्र ठरल्यास व सदर कर्मचाऱ्यांनी रुग्णता निवृत्तिवेतन या विकल्पाची (नमुना-३ नुसार) निवड केली असल्यास सदर विकल्पास अनुसरुन अवलंबवयाची कार्यपध्दती.

अ) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना लागू असलेले कर्मचारी

१. परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनेअंतर्गत अंशदान व त्यावरील जमा व्याजाच्या रकमेचा परतावा करण्यात आलेल्या प्रकरणी अनुसरावयाची कार्यपध्दती:-

१.१ रुग्णता निवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यास वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांकः अंनियो १००९ / प्र.क्र.१ / सेवा-४, दि.१२.११.२०१० अन्वये परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनेअंतर्गत अंशदान व त्यावरील जमा व्याजाच्या रकमेचा परतावा करण्यात आला असल्यास, याबाबत कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी त्यांचे स्तरावर प्रथम खात्री करावी.

१.२ उक्त परि.क्र.१.१ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे समुचित खात्री केल्यानंतर रुग्णता निवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यास परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनेतंर्गत यापूर्वी शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज प्रदान करण्यात आले असल्यास प्रथम सदर रकमेचे समायोजन करणे आवश्यक आहे.

१.३ कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याजाचा तपशिल यथास्थिती अधिदान व लेखा कार्यालय किंवा संबंधित जिल्हा कोषागार कार्यालय यांच्यामार्फत राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाकडून प्राप्त करुन घ्यावा.

१.४ कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील समुचित तरतुदीस अनुसरुन सादर करावयाच्या रुग्णता निवृत्तिवेतन व सेवानिवृत्ती उपदानाच्या प्रस्तावामध्ये शासनाला येणे असलेल्या समायोजन योग्य अन्य रकमा तसेच उक्त परिच्छेद १.२ मध्ये नमूद रक्कम याबाबतचा तपशील संबंधित लेखाशिर्षांसह अंतर्भूत करुनच रुग्णता निवृत्तिवेतन व सेवानिवृत्ती उपदानाचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयाकडे मंजूरीसाठी सादर करावा.

१.५ उक्त परि.१.४ मध्ये दर्शविलेल्या समायोजन योग्य रकमेपैकी शासनाचे अंशदान खालील लेखाशीर्षाखाली समायोजित करणे आवश्यक राहील. तसेच अन्य शासकीय येणे रकमेचे समायोजन समुचित लेखाशीर्षाखाली करणे आवश्यक राहील.

अ.क्र.	प्रवर्ग	लेखाशीर्ष
१	शासनाचे अंशदान	००७१-निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभांच्या संबंधातील अंशदानाच्या व वसुलीच्या जमा, (०१) नागरी, (१०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१)(१४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानाची समायोजनामुळे होणारी जमा रक्कम (७१०२५३०१)
२	शासनाचे अंशदानावरील व्याज	००४९-व्याजाच्या जमा रकमा, (०४) राज्य / संघराज्य क्षेत्र विधानमंडळ असलेल्या शासनाच्या व्याजाच्या जमा रकमा, (८००) इतर जमा रकमा, (०१) इतर जमा रकमा, (०१)(५४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानावरील व्याज (४९५१३४०१)

१.६ महालेखापाल कार्यालयाकडून सेवानिवृत्ती उपदान व रुग्णता निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश प्राप्त झाल्यानंतर कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सेवानिवृत्ती उपदानाच्या रकमेतून शासनाला येणे असलेल्या सर्व रकमा (शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज इ.) समुचित लेखाशिर्षाखाली समायोजन प्रस्तावित करुन देयक अधिदान व लेखा कार्यालयात किंवा जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.

१.७ उक्त परि.१.६ मध्ये दर्शविण्यात आलेल्या समायोजनेच्या रकमा सेवानिवृत्ती उपदानाच्या रकमेपेक्षा अधिक असल्यास जेवढी रक्कम सेवानिवृत्ती उपदानामधून समायोजित करणे शक्य आहे, तेवढी रक्कम समायोजित करुन उर्वरित रक्कम रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानामधून समायोजित करणेबाबत विहित कार्यपध्दती अनुसरुन कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी यथास्थिती अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालय यांना कळवावे.

अधिदान व लेखा कार्यालय/जिल्हा कोषागार कार्यालय यांनी कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची रक्कम रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानाच्या

रकमेतून समायोजित करुनच रुग्णता निवृत्तिवेतनधारकास नियमित मासिक रुग्णता निवृत्तिवेतनाचे संवितरण सुरु करावे.

कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची रक्कम जर रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या रकमेपेक्षा जास्त असेल, तर रुग्णता निवृत्तिवेतनाची थकबाकीची संपूर्ण रक्कम समायोजित करून शिल्लक रक्कम पुढील रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या प्रदानातून टप्प्या-टप्प्याने वसूल करण्यात यावी. त्यासाठी वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण-१०९९/प्र.क्र.९९/कोषा-४, दि.१२.०८.१९९९ अन्वये विहित करण्यात आलेली कार्यपध्दती अनुसरण्यात यावी.

शासनाची येणे असलेली संपूर्ण रक्कम पूर्णपणे समायोजित करण्याची जबाबदारी पूर्णतः संबंधित कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील.

----

२. **परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनेअंतर्गत अंशदान व त्यावरील व्याजाच्या रकमेचा परतावा न केलेल्या प्रकरणी अनुसरावयाची कार्यपध्दती** :-

२.१ रुग्णता निवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यास अद्यापपर्यत परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनेंतर्गत परतावा दिला नसल्यास व सद्यःस्थितीत या कर्मचाऱ्याने वित्त विभाग, शासन निर्णय दिनांक ३१.०३.२०२३ सोबतच्या नमुना-३ नुसार महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ प्रमाणे रुग्णता निवृत्तिवेतनाचा लाभ देण्याबाबतच्या विकल्पाची निवड केली असल्यास, संबंधित कर्मचाऱ्यास परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनेंतगर्त त्याच्या खात्यामधील एकूण जमा अंशदान व त्यावरील व्याजाच्या रकमेपैकी फक्त कर्मचाऱ्याचे स्वतःचे अंशदान व त्यावरील व्याजाची रक्कम देय ठरेल.

यासाठी कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : अंनियो १००९/ प्र.क्र.१/ सेवा-४, दि.१२.११.२०१० मधील तरतुदीनुसार अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालयाकडे परिपूर्ण प्रस्ताव सादर करावा.

२.२ अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालय यांनी उक्त परिच्छेद २.१ मधील तरतूदीस अनुसरुन त्यांचेकडे सादर झालेल्या प्रस्तावाची तपासणी करुन परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजनेंतर्गत जमा झालेल्या रकमांचे विवरणपत्र (वित्त विभाग, शासन निर्णय

क्रमांकः अंनियो १००९/ प्र.क्र.१/सेवा-४, दि.१२.११.२०१० सोबतचा नमुना-ड) निर्गमित करावे.

२.३ अधिदान व लेखा कार्यालय/जिल्हा कोषागार कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या उपरोल्लेखित विवरणपत्र नमुना-ड च्या आधारे कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी संबंधित रुग्णता निवृत्त कर्मचाऱ्याच्या जमा अंशदान व त्यावरील व्याजाच्या रकमेचा परतावा प्रस्ताव कर्मचाऱ्याने दिलेल्या विकल्पाच्या सत्यप्रतीसह (वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : रानियो-२०२२/प्र.क्र.३४/सेवा-४, दि.३१.०३.२०२३ सोबतचा नमुना-३) राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाकडे सादर करावा.

२.४ राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयास प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर केवळ कर्मचाऱ्यांचे अंशदान व त्यावरील जमा व्याज अशा एकूण रकमेचा परतावा आदेश राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाने नमुना- ई (वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांकः अंनियो १००९/ प्र.क्र.१/ सेवा-४, दि.१२.११.२०१० सोबतचा नमुना-ई) निर्गमित करावा.

२.५ आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी नमुना- ई च्या आधारे अधिदान व लेखा कार्यालय/जिल्हा कोषागार कार्यालयात नमुना ४५-अ मध्ये देयक सादर करावे. कर्मचाऱ्याचे स्वतःचे अंशदान व त्यावरील व्याज रुग्णता निवृत्तिवेतनधारकास प्रदान करावे.

२.६ राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयाने संपूर्ण आर्थिक वर्षातील सर्व परतावा प्रकरणांतील (नमुना ई प्रकरणे) शासनाचे अंशदान व त्यावरील जमा व्याजाची संपूर्ण रक्कम मुख्य लेखाशीर्ष ८३४२ ००८८ खाली खर्ची टाकून खालील लेखाशीर्षखाली जमा दर्शविण्याकरीता निरंक देयक (Nil Bill) आर्थिक वर्षाअखेर सादर करावे.

अ.क्र.	प्रवर्ग	लेखाशीर्ष
१	शासनाचे अंशदान	००७१-निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभांच्या संबंधातील अंशदानाच्या व वसुलीच्या जमा, (०१) नागरी, (१०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१)(१४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानाची समायोजनामुळे होणारी जमा रक्कम (७१०२५३०१)
२	शासनाचे अंशदानावरील व्याज	००४९-व्याजाच्या जमा रकमा, (०४) राज्य / संघराज्य क्षेत्र विधानमंडळ असलेल्या शासनाच्या व्याजाच्या जमा रकमा, (८००) इतर जमा रकमा, (०१) इतर जमा रकमा, (०१)(५४)

		परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानावरील व्याज (४९५१३४०१)

२.७ कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील समुचित तरतुदीस अनुसरुन सादर करावयाच्या रुग्णता निवृत्त कर्मचाऱ्याच्या रुग्णता निवृत्तिवेतन व सेवानिवृत्ती उपदानाच्या प्रस्तावामध्ये शासनाला येणे असलेल्या अन्य रकमा समुचित लेखाशीर्ष नमूद करुनच रुग्णता निवृत्तिवेतन व सेवानिवृत्ती उपदानाचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयाकडे मंजूरीसाठी सादर करावा.

२.८ महालेखापाल कार्यालयाकडून सेवानिवृत्ती उपदान व रुग्णता निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश प्राप्त झाल्यानंतर कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सेवानिवृत्ती उपदानाच्या रकमेतून शासनाला येणे असलेल्या रकमा समुचित लेखाशिर्षाखाली समायोजन प्रस्तावित करुन देयक अधिदान व लेखा कार्यालयात किंवा जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.

२.९ उक्त परि.२.८ मध्ये दर्शविण्यात आलेल्या समायोजनाच्या रकमा सेवानिवृत्ती उपदानाच्या रकमेपेक्षा अधिक असल्यास जेवढी रक्कम सेवानिवृत्ती उपदानामधून समायोजित करणे शक्य आहे, तेवढी रक्कम समायोजित करुन उर्वरित रक्कम रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानामधून समायोजित करणेबाबत विहित कार्यपध्दती अनुसरुन कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी यथास्थिती अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालय यांना कळवावे.

अधिदान व लेखा कार्यालय/जिल्हा कोषागार कार्यालय यांनी कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली रक्कम रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानाच्या रकमेतून समायोजित करुनच रुग्णता निवृत्तिवेतनधारकास नियमित रुग्णता निवृत्तिवेतनाचे संवितरण सुरु करावे.

कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची रक्कम जर रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या रकमेपेक्षा जास्त असेल, तर रुग्णता निवृत्तिवेतनाची थकबाकीची संपूर्ण रक्कम समायोजित करून शिल्लक रक्कम पुढील रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या प्रदानातून टप्प्या-टप्प्याने वसूल करण्यात यावी. त्यासाठी वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण-१०९९/प्र.क्र.९९/कोषा-४, दि.१२.०८.१९९९ अन्वये विहित करण्यात आलेली कार्यपध्दती अनुसरण्यात यावी.

शासनाची येणे असलेली संपूर्ण रक्कम पूर्णपणे समायोजित करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील.

ब) राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली लागू असलेले कर्मचारी-

१. **राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत PRAN खात्यामध्ये जमा संचित रकमेचे प्रदान करण्यात आलेल्या प्रकरणी अनुसरावयाची कार्यपध्दती:**

१.१ रुग्णता निवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यास Pension Fund Regulatory and Development Authority (Exit and withdrawals Under the National Pension System) Regulations 2015 आणि त्यामध्ये वेळोवेळी करण्यात आलेल्या सुधारणांन्वये त्याच्या PRAN खात्यामध्ये जमा संचित रकमेचे प्रदान Exit Withdrawal Process द्वारे करण्यात आले असल्यास याबाबत कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी त्यांचे स्तरावर प्रथम खात्री करावी.

१.२ ज्या प्रकरणी PRAN खात्यामधील संचित रकमेमधून वार्षिकी योजना (Annuity Plan) खरेदी करण्याची कार्यवाही रुग्णता निवृत्त कर्मचाऱ्यांकडून यापूर्वीच पूर्ण करण्यात आलेली असेल आणि संबंधितांना वार्षिकीचे (Annuity) नियमित प्रदान देखील सुरू झालेले असेल, अशा प्रकरणी निवृत्तिवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) यांचे परिपत्रक क्रमांक PFRDA/२०२१/३०/SUP/ASP/६, दि.२२.०७.२०२१ अन्वये वार्षिकी समर्पित (surrender) करण्यासंदर्भात निर्गमित करण्यात आलेल्या मार्गदर्शक सूचनांस अनुसरून यथोचित निर्णय घेण्याची मुभा संबंधित रुग्णता निवृत्त कर्मचाऱ्यांना असेल. वार्षिकी समर्पण (surrender) करणे किंवा न करणेबाबत रुग्णता निवृत्त कर्मचाऱ्याने काहीही निर्णय घेतला तरी, कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी वार्षिकी योजना (Annuity Plan) खरेदी करण्यापूर्वी रुग्णता निवृत्त कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यामध्ये जी एकूण रक्कम संचित होती त्या एकूण संचित रकमेतील केवळ शासनाचे अंशदान व त्यावरील जमा लाभाची रक्कम यांचे समायोजन करणे अनिवार्य राहील.

१.३ उक्त परि.क्र.१.१ नुसार समुचित खात्री केल्यानंतर आणि परि.क्र.१.२ मध्ये नमूद वस्तुस्थिती विचारात घेतल्यानंतर रुग्णता निवृत्त कर्मचाऱ्यास राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत यापूर्वी

प्रदान करण्यात आलेल्या एकूण जमा संचित रकमेतील शासनाचे अंशदान व त्यावरील लाभ यांचे प्रथम समायोजन करणे आवश्यक आहे.

१.४ रुग्णता सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यातील संचित रकमेतील कर्मचाऱ्याचे अंशदान व त्यावरील जमा लाभाची रक्कम आणि शासनाचे अंशदान व त्यावरील जमा लाभाची रक्कम याची स्वतंत्र परिगणना केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA-Protean) यांचेकडून करुन घेण्यात यावी.

१.५ कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील समुचित तरतुदीस अनुसरुन सादर करावयाच्या रुग्णता निवृत्त कर्मचाऱ्याच्या रुग्णता निवृत्तिवेतन व सेवानिवृत्ती उपदानाच्या प्रस्तावामध्ये शासनाला येणे असलेल्या अन्य रकमा तसेच उक्त परिच्छेद १.४ मध्ये नमूदपैकी जी रक्कम समायोजन योग्य आहे, अशा रकमेचा तपशील समुचित लेखाशिर्षांसह अंतर्भूत करुनच रुग्णता निवृत्तिवेतन व सेवानिवृत्ती उपदानाचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयाकडे मंजूरीसाठी सादर करावा.

१.६ उक्त परि.१.३ मध्ये दर्शविलेल्या समायोजन योग्य रक्कम खालील लेखाशीर्षाखाली समायोजित करणे आवश्यक राहील. तसेच अन्य शासकीय येणे रकमांचे समायोजन समुचित लेखाशीर्षाखाली करणे आवश्यक राहील.

अ.क्र.	प्रवर्ग	लेखाशीर्ष
१	शासनाचे अंशदान	००७१-निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभांच्या संबंधातील अंशदानाच्या व वसुलीच्या जमा, (०१) नागरी, (१०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१)(१४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानाची समायोजनामुळे होणारी जमा रक्कम (७१०२५३०१)
२	शासनाचे अंशदानावरील व्याज	००४९-व्याजाच्या जमा रकमा, (०४) राज्य / संघराज्य क्षेत्र विधानमंडळ असलेल्या शासनाच्या व्याजाच्या जमा रकमा, (८००) इतर जमा रकमा, (०१) इतर जमा रकमा, (०१)(५४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानावरील व्याज (४९५१३४०१)

१.७ महालेखापाल कार्यालयाकडून सेवानिवृत्ती उपदान व रुग्णता निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश प्राप्त झाल्यानंतर कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सेवानिवृत्ती उपदानाच्या रकमेतून शासनाला येणे असलेल्या सर्व रकमा समुचित लेखाशिर्षाखाली समायोजन प्रस्तावित करुन देयक अधिदान व लेखा कार्यालयात किंवा जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.

१.८ उक्त परि.१.६ मध्ये दर्शविण्यात आलेल्या समायोजनाच्या रकमा सेवानिवृत्ती उपदानाच्या रकमेपेक्षा अधिक असल्यास जेवढी रक्कम सेवानिवृत्ती उपदानामधून समायोजित करणे शक्य आहे, तेवढी रक्कम समायोजित करुन उर्वरित रक्कम रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानामधून समायोजित करणेबाबत विहित कार्यपध्दती अनुसरुन कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी यथास्थिती अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालय यांना कळवावे. अधिदान व लेखा कार्यालय/जिल्हा कोषागार कार्यालय यांनी कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची रक्कम रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानाच्या रकमेतून समायोजित करुनच रुग्णता निवृत्तिवेतनधारकास नियमित रुग्णता निवृत्तिवेतनाचे संवितरण सुरु करावे.

कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची रक्कम जर रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानाच्या रकमेपेक्षा जास्त असेल, तर रुग्णता निवृत्तिवेतनाची थकबाकीची संपूर्ण रक्कम समायोजित करून शिल्लक रक्कम पुढील रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या प्रदानातून टप्प्या-टप्प्याने वसूल करण्यात यावी. त्यासाठी वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण-१०९९/प्र.क्र.९९/कोषा-४, दि.१२.०८.१९९९ अन्वये विहित करण्यात आलेली कार्यपध्दती अनुसरण्यात यावी.

शासनाचे अंशदान व त्यावरील लाभ तसेच शासनाच्या येणे असलेल्या अन्य रकमा पूर्णपणे समायोजित करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील.

-----

२. राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत PRAN खात्यामध्ये जमा संचित रकमेचे प्रदान न केलेल्या प्रकरणी अनुसरावयाची कार्यपध्दती:

२.१ रुग्णता निवृत्त झालेल्या कर्मचाऱ्यास अद्यापपर्यंत राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणालीअंतर्गत Exit Withdrawal Process द्वारे जमा संचित रकमेचे प्रदान करण्यात आले नसल्यास व

सद्यःस्थितीत रुग्णता निवृत्त कर्मचाऱ्याने वित्त विभाग, शासन निर्णय दिनांक ३१.०३.२०२३ सोबतच्या नमुना-३ नुसार महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ प्रमाणे रुग्णता निवृत्तिवेतनाचा लाभ देण्याबाबतच्या विकल्पाची निवड केली असल्यास अशा प्रकरणी संबंधित रुग्णता निवृत्त कर्मचाऱ्यास PRAN खात्यामध्ये जमा असलेल्या एकूण संचित जमा रकमेपैकी कर्मचाऱ्याचे स्वतःचे अंशदान व त्यावरील लाभाची रक्कम देय ठरेल.

यासाठी कार्यालय प्रमुख /आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी संबंधित कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यामध्ये जमा असलेल्या संचित रकमेचे वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांकः अंनियो-२०१७/प्र.क्र.२६/सेवा-४, दिनांक २८.०७.२०१७ व वित्त विभाग, शासन शुध्दीपत्रक क्रमांकः अंनियो-२०१७/प्र.क्र.२६/सेवा-४, दिनांक १८.११.२०२१ मधील तरतुदीनुसार Error Rectification Module द्वारे रक्कम परत मागविण्यासाठी अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालयाकडे परिपूर्ण प्रस्ताव सादर करावा.

२.२ आहरण व संवितरण अधिकारी यांचेकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावाच्या आधारे अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालय यांनी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA-Protean) प्रणालीवर Error Rectification Module द्वारे रुग्णता निवृत्त कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यामध्ये जमा असलेली एकूण संचित रक्कम परत मागवावी. रुग्णता निवृत्त कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यातील संचित रकमेतील कर्मचाऱ्याचे अंशदान व त्यावरील लाभ आणि शासनाचे अंशदान व त्यावरील लाभ याची स्वतंत्र परिगणना केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA-Protean) यांचेकडून करुन घेण्यात यावी.

२.३ अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालयानी शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज पुढील लेखाशिर्षाखाली शासन खाती तात्काळ जमा करावी. कर्मचाऱ्याचे अंशदान व त्यावरील लाभाची रक्कम संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे खात्यावर वर्ग करण्यात यावी. आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी सदर रक्कम रुग्णता निवृत्तिवेतनधारकास प्रदान करावी.

अ.क्र.	प्रवर्ग	लेखाशीर्ष
१	शासनाचे अंशदान	००७१-निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभांच्या संबंधातील अंशदानाच्या व वसुलीच्या जमा, (०१) नागरी, (१०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१)(१४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली

		अंतर्गत शासनाच्या अंशदानाची समायोजनामुळे होणारी जमा रक्कम (७१०२५३०१)
२	शासनाचे अंशदानावरील व्याज	००४९-व्याजाच्या जमा रकमा, (०४) राज्य / संघराज्य क्षेत्र विधानमंडळ असलेल्या शासनाच्या व्याजाच्या जमा रकमा, (८००) इतर जमा रकमा, (०१) इतर जमा रकमा, (०१)(५४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानावरील व्याज (४९५१३४०१)

२.४ कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील समुचित तरतुदीस अनुसरुन सादर करावयाच्या रुग्णता निवृत्तिवेतन व सेवानिवृत्ती उपदानाच्या प्रस्तावामध्ये शासनाला येणे असलेल्या अन्य रकमा लेखाशिर्षांसह अंतर्भूत करुनच रुग्णता निवृत्तिवेतन आणि सेवानिवृत्ती उपदानाचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयाकडे मंजूरीसाठी सादर करावा.

२.५ महालेखापाल कार्यालयाकडून सेवानिवृत्ती उपदान व रुग्णता निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश प्राप्त झाल्यानंतर कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सेवानिवृत्ती उपदानाच्या रकमेतून शासनाला येणे असलेल्या सर्व रकमा समुचित लेखाशिर्षाखाली समायोजन प्रस्तावित करुन देयक अधिदान व लेखा कार्यालयात किंवा जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे.

२.६ उक्त परिच्छेदांमध्ये दर्शविण्यात आलेल्या समायोजनाच्या रकमा सेवानिवृत्ती उपदानाच्या रकमेपेक्षा अधिक असल्यास जेवढी रक्कम सेवानिवृत्ती उपदानामधून समायोजित करणे शक्य आहे, तेवढी रक्कम समायोजित करुन उर्वरित रक्कम रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानामधून समायोजित करणेबाबत विहित कार्यपध्दती अनुसरुन कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी यथास्थिती अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालय यांना कळवावे.

अधिदान व लेखा कार्यालय/जिल्हा कोषागार कार्यालय यांनी कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची रक्कम रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या प्रथम प्रदानाच्या रकमेतून समायोजित झाल्यानंतरच रुग्णता निवृत्तिवेतनधारकास नियमित रुग्णता निवृत्तिवेतनाचे संवितरण सुरु करावे.

कार्यालय प्रमुखाने प्रस्तावित केलेली समायोजनाची रक्कम जर रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या थकबाकीच्या रकमेपेक्षा जास्त असेल, तर रुग्णता निवृत्तिवेतनाची थकबाकीची संपूर्ण रक्कम समायोजित करून शिल्लक रक्कम पुढील रुग्णता निवृत्तिवेतनाच्या प्रदानातून टप्प्या-टप्प्याने वसूल करण्यात यावी. त्यासाठी वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण-१०९९/प्र.क्र.९९/कोषा-४, दि.१२.०८.१९९९ अन्वये विहित करण्यात आलेली कार्यपध्दती अनुसरण्यात यावी.

शासनाची येणे असलेली संपूर्ण रक्कम पूर्णपणे समायोजित करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालय प्रमुख आणि आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहील.

परिशिष्ट - ३

वित्त विभाग, शासन निर्णय क्रमांकःरानियो-२०२२/प्र.क्र.३४/सेवा-४, दिनांक ३१.०३.२०२३ अन्वये परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत कर्मचारी दि.३१.०३.२०२३ नंतर रुग्णता निवृत्त झाल्यास / मृत्यु पावल्यास आणि महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ अंतर्गत लाभ अनुज्ञेय करण्याबाबत विकल्पाची निवड केली असल्यास त्यांच्या PRAN खाती जमा असलेले कर्मचाऱ्याचे अंशदान व त्यावरील लाभ परत करावयाची तसेच रुग्णता निवृत्तिवेतन / कुटुंब निवृत्तिवेतन व सेवानिवृत्ती उपदान / मृत्यु उपदान देण्याबाबतची कार्यपध्दती.

१. राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली लागू असलेला शासकीय कर्मचारी दि.३१.०३.२०२३ नंतर रुग्णता सेवानिवृत्त झाल्यास अथवा मृत्यु पावल्यास, कार्यालय प्रमुख / आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी वित्त विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांकः अनियो-२०१७/प्र.क्र.२६/सेवा-४, दिनांक २८.०७.२०१७ व वित्त विभाग, शासन शुध्दीपत्रक क्रमांकः अनियो-२०१७/प्र.क्र.२६/सेवा-४, दिनांक १८.११.२०२१ अन्वये Error Rectification Module द्वारे कर्मचाऱ्याच्या PRAN खाती जमा असलेले कर्मचाऱ्याचे अंशदान व त्यावरील लाभ परत करण्याकरिता अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालयाकडे परिपूर्ण प्रस्ताव सादर करावा.

२. अधिदान व लेखा कार्यालय / जिल्हा कोषागार कार्यालय यांनी आहरण व संवितरण अधिकारी यांचेकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावाच्या आधारे केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA-Protean) प्रणालीवर Error Rectification Module द्वारे रुग्णता सेवानिवृत्त कर्मचारी / मृत कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यामध्ये जमा असलेली अंशदानाची रक्कम परत मागवावी. रुग्णता सेवानिवृत्त कर्मचारी / मृत कर्मचाऱ्याच्या PRAN खात्यातील संचित रकमेपैकी कर्मचाऱ्याचे अंशदान व त्यावरील लाभ आणि शासनाचे अंशदान व त्यावरील लाभ याची स्वतंत्र परिगणना केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA-Protean) यांचेकडून करुन घेण्यात यावी.

३. अधिदान व लेखा कार्यालय/ जिल्हा कोषागार कार्यालयानी शासनाचे अंशदान व त्यावरील व्याज पुढील लेखाशीर्षाखाली शासन खाती जमा करावे. कर्मचाऱ्याचे अंशदान व त्यावरील लाभाची रक्कम संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे खात्यावर वर्ग करण्यात यावी. आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी कर्मचाऱ्याचे अंशदान व त्यावरील लाभाची रक्कम रुग्णता सेवानिवृत्त कर्मचारी/ मृत कर्मचाऱ्याचे कुटुंब किंवा कायदेशीर वारस यांना विनाविलंब प्रदान करावी.

अ.क्र.	प्रवर्ग	लेखाशीर्ष
१	शासनाचे अंशदान	००७१-निवृत्तिवेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभांच्या संबंधातील अंशदानाच्या व वसुलीच्या जमा, (०१) नागरी, (१०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१) अभिदाने व अंशदाने, (०१)(१४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानाची समायोजनामुळे होणारी जमा रक्कम (७१०२५३०१)
२	शासनाचे अंशदानावरील व्याज	००४९-व्याजाच्या जमा रकमा, (०४) राज्य / संघराज्य क्षेत्र विधानमंडळ असलेल्या शासनाच्या व्याजाच्या जमा रकमा, (८००) इतर जमा रकमा, (०१) इतर जमा रकमा, (०१)(५४) परिभाषित अंशदान निवृत्तिवेतन योजना / राष्ट्रीय निवृत्तिवेतन प्रणाली अंतर्गत शासनाच्या अंशदानावरील व्याज (४९५१३४०१)

४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ मधील तरतुदीनुसार रुग्णता निवृत्तिवेतनाचा व सेवानिवृत्ती उपदान तसेच कुटुंब निवृत्तिवेतन व मृत्यु उपदानाचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयास पाठविण्यात यावा.

FORM-1

Form for Assessing Gratuity

[To be sent four months before the date of retirement to the PAO]

PART-I (To be filled by Head of Office)

1.	Name of the retiring Government servant	
2.	Father's name (and also husband's name in the case of female Government servant)	
3.	Mother's name	
4.	Date of Birth	
5.	Permanent residential address showing village, town, district and State	
6.	PAN No.	
7.	Post held at the time of retirement:	
	(a) Name of the Office	
	(b) Post held	
	(c) Level of pay in the pay matrix	
	(d) Basic pay	
	(e) Whether declared substantive in any post under the State Government	
8.	Date of beginning of service	
9.	Date of ending of service	
10.	Cause of ending of service (please tick one)	
	(a) Superannuation	
	(b) On being declared surplus	
	(c) Voluntary / premature retirement at the initiative of the Government servant	
	(d) Premature retirement at the initiative of the Government	
	(e) Permanent absorption in public sector undertaking/Autonomous Body	
	(f) Invalidment on medical ground	
	(g) Due to abolition of post	
	(h) Compulsory retirement	
	(i) Removal from service	
10A.	In the case of compulsory retirement, the orders of the competent authority whether gratuity may be allowed at full rates or at reduced rates and in case of reduced rates, the percentage at which it is to be allowed	
10B.	In case of removal from service whether orders of competent authority have been obtained for grant of gratuity and if so, at what rate	
11.	Service in Autonomous body / State Government, if any : -	
	(a) Details of Service :	
	Name of Organisation	
	Post held	
	Period of service	From To
	(b) Whether the above service is to be counted for gratuity in the Government	
	(c) Whether the Autonomous Organisation has discharged its gratuity liability to the State Government	
12.	Whether any department or judicial proceedings are pending against the retiring employee. (If yes, gratuity will be withheld till the conclusion of departmental or judicial proceedings and issue of final orders.)	

13.	Details of Service	
	(a) Period of service	From To Total duration of service
	(b) Details of omissions, imperfection or deficiencies in the Service Book which have been ignored	
	(c) Period not counting as qualifying service	
	(i) Extraordinary leave not counting as qualifying service	
	(ii) Periods of suspension not treated as qualifying service	
	(iii) Interruptions in service	
	(iv) Periods of foreign service with United Nation Bodies for which no contribution for gratuity was received	
	(v) Any other period not treated as qualifying service (give details)	
	(d) Additions to qualifying service:	
	(i) Benefit of service in an Autonomous Body	
	(e) Net qualifying service (a-b-c+d)	
	(f) Qualifying service expressed in terms of completed six monthly periods (Period of three months and above is to be treated as completed six monthly period)	
14.	Last pay	
	Note: If the officer was on foreign service immediately preceding retirement, the notional last pay which he would have drawn under Government but for being on foreign service may be mentioned	
15.	Amount of retirement gratuity/death gratuity	
16.	Details of gratuity on finalisation of Department/Judicial proceedings	
	(a) Percentage of gratuity to be withheld	
	(b) Amount of gratuity after deduction of amount withheld	
17.	Details of Government dues recoverable out of gratuity	
	(a) Licence fee for Government accommodation	
	(b) Dues	
	(c) Amount indicated by Executive Engineer to be withheld	
	Post-retirement address of the retiree	
	e-mail ID, if any	
	Mobile number, if any	

CHECKLIST FOR HEAD OF OFFICE FOR TIMELY PROCESSING OF RETIREMENT DUES

1.	Whether retiring employee is an allottee of Government accommodation	
2.	The date on which action initiated to obtain the 'No demand certificate' from the Executive Engineer	
3.	Date of receipt of 'No Demand Certificate' from Executive Engineer	
4.	Date on which intimation regarding any recovery/ withholding of amount from gratuity received from Executive Engineer	
5.	If retiring employee is not an allottee of Government accommodation, date on which 'No Demand Certificate' issued by the office.	
6.	Date on which action initiated to assess the service and emoluments qualifying for gratuity	
7.	Date on which action initiated to assess the Government dues other than the dues relating to allotment of Government accommodation	
8.	Date on which the retiring Government servant was furnished with a certificate regarding the length of qualifying service and the emoluments proposed to be reckoned for retirement gratuity.	
9.	Whether any objection received from the employee on the above certificate	
10.	Whether nominations made for	
	Death gratuity / retirement gratuity	
11.	Whether Details of family attached	Yes No
12.	Whether the orders of the competent authority regarding grant of gratuity in the cases of compulsory retirement / removal placed on record	
13.	Whether order for withholding gratuity on finalisation of departmental / judicial proceedings attached, if applicable on finalisation of proceedings.	
14.	Whether statement indicating the reasons for delay (in case the papers for payment of gratuity are not forwarded before four months of the retirement of Government servant) attached	
15	Whether brief statement leading to reinstatement of the Government servant attached (In case the Government servant has been reinstated after having been suspended, compulsorily retired from service.)	

PART-II
[Account Enfancement (by Accounts Officer)]

Date of receipt of papers for payment of gratuity by the Accounts Officer from Head of Officer	
Entitlements admitted-	
A. Length of qualifying service	
B. Retirement / Death Gratuity	
(i) Total amount of gratuity	
(ii) Percentage of gratuity to be withheld	
(iii) Amount of gratuity after deduction of amount withheld	
(iv) Amount to be adjusted towards arrears of licence fee for Government accommodation and licence fee for retention of Government accommodation beyond retirement	
(v) Amount intimated by Executive Engineer for being withheld on account of unassessed licence fee	
(vi) Amount to be adjusted towards Government dues other than those pertaining to Government accommodation	
(vii) Net amount to be released immediately	
C. Head of account to which the amount of retirement / death gratuity to be debited	
D. Whether any order affecting gratuity issued	Yes No
If so, details thereof	

Signature of Accounts Officer

GRATUITY CALCULATION SHEET

1. Name	
2. Designation	
3. Date of Birth	
4. Level of pay in the pay matrix	
5. Basic pay	
6. Date of entry in the Government service	
7. Date of retirement	
8. Length of qualifying service reckoned for gratuity	
9. Last pay for gratuity	
10. Retirement gratuity admissible : calculation to be shown as follows : Last pay / 4 x Qualifying service (In completed six monthly periods, not exceeding 66)	

Signature of the Head of Office

Countersigned by PAO

Copy to Shri / Smt / Kum. ___________________________________
Retired / Retiring Govt. servant.

FORM 2

Letter to the Accounts Officer forwarding the papers for payment of gratuity of a Government Servant

No............................

Government of Maharashtra

Department of.............................

Date

To

The Accountant General,

____

____

Subject: Authorisation of gratuity in respect of Shri / Smt./ Kum. ___________________

Sir / Madam,

I am directed to forward herewith the papers for payment of gratuity in respect of Shri / Smt./Kum. ________________________________ of this Department / Office ___________________________ for further necessary action.

2. The details of Government dues which will remain outstanding on the date of death / retirement of the Government servant and which need to be recovered/withheld are indicated in item No.12 of Form 1.

3. The receipt of this letter may be acknowledged.

4. The retirement / death gratuity will be drawn and disbursed by this Ministry / Department / Office on receipt of authority from you.

Yours faithfully,

(Head of Office)

Enclosures :

1. Form 1 Completed, along with enclosures and checklists.
2. Service book (date of death / retirement to be indicated in the service book).

Notes : When initials or name of the Government servant are or is incorrectly given in the various records consulted, this fact should be mentioned in the letter.